

प्रेषक,

राजेन्द्र सिंह,  
उप सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

संयुक्त सचिव,  
उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद  
रूडकी (हरिद्वार)

शिक्षा अनुभाग-8(तकनीकी)

देहरादून: दिनांक 13 अगस्त, 2007

विषय:- वित्तीय वर्ष 2007-2008 में वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त विभाग उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या-255/XXVII(1)/2007 दिनांक 26 मार्च 2007 के क्रम में शासन के पत्र संख्या-266/XXIV(8)/2007-77/2007 दिनांक 26 अप्रैल 2007 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2007-2008 में (दिनांक 01.04.2007 से 31.07.2007 तक के लेखानुदान की धनराशि को सम्मिलित करते हुये) उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद, रूडकी की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु श्री राज्यपाल संलग्नक में उल्लिखित विवरणानुसार आयोजनेत्तर पक्ष में कुल रुपये 81.69 लाख (रुपये इक्यासी लाख उन्सत्तर हजार हजार मात्र) की धनराशि अधोवर्णित प्रतिबन्धों/शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों/आदेशों के अनुरूप ही किया जायेगा तथा जहाँ आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति/सहमति प्राप्त की जायेगी।
2. यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि उक्त स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसे मद पर व्यय न किया जाय जिसके लिए वित्तीय हस्त पुस्तिका तथा बजट मैनुवल के नियमों के अन्तर्गत अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो।
3. अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत व्यय न किया जाय और इस प्रकार चालू वित्तीय वर्ष की देनदारी अगले वित्तीय वर्ष के लिए कदापि न छोड़ी जाय।
4. आयोजनेत्तर पक्ष में अवचनबद्ध मदों की स्वीकृतियाँ, समस्त चालू निर्माण कार्य, नये निर्माण कार्य, उपकरण व संयंत्र का क्रय तथा वाहन का क्रय की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव निर्धारित प्रारूप पर सहमति हेतु शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
5. अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेंजिंग(त्रैमास के आधार पर) अनिवार्य रूप से निर्धारित समयान्तर्गत शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

6. वित्तीय वर्ष 2007-08 में इसके पूर्ववर्ती वर्षों के एरियर भुगतान यदि कोई हो, के विवरण की सूचना पृथक से रखी जायेगी तथा यथा समय शासन को अवगत कराया जायेगा।
7. अप्रैल, 2007 से नये पदों के भरे जाने के फलस्वरूप होने वाले व्यय के सापेक्ष श्रेणीवार पदों(समूह क, ख, ग, व घ) की सूचना विभाग द्वारा रखी जायेगी, जिससे वित्तीय वर्ष के अन्तर्गत विभागवार श्रेणीवार भरे जाने वाले पदों तथा इसके सापेक्ष होने वाले व्यय की जानकारी प्राप्त हो सकें।
8. व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
9. बजट नियंत्रक अधिकारी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे और यदि किसी मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के संज्ञान में लाया जायेगा। बी.एम-13 पर नियमित रूप से शासन को प्रतिमाह विलम्बतः 15 तारीख तक पूर्व माह की सूचना उपलब्ध करायी जायेगी। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से भेजा जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
10. किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया(स्टोर परचेज रूल्स) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1(वित्तीय अधिकारों प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पाँच भाग-1(लेखा नियम) आय-व्ययक सम्बन्धी नियम(बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
11. मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
12. अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तान्कित करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की सम्भावना बनी रहती है। इस हेतु यह आवश्यक है कि सभी वित्तीय स्वीकृतियाँ शासनादेश संख्या बी-2-2337/97 दिनांक 21 नवम्बर, 1997 के प्रारूप में सही लेखाशीर्षक इंगित करते हुए ही निर्गत की जाये, जो विल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाये, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाये। बजट नियंत्रक अधिकारी बी.एम.-17 पर आवंटन सम्बन्धी विवरण तथा आवंटन आदेश हेतु निर्धारित प्रारूप पर आहरण-वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन तथा जिस अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं



आयोजनेत्तर की धनराशि पूर्व निर्गत शासनादेशों के क्रम में जारी किया जाय, अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा, जिसके लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

13. स्वीकृत धनराशि का व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

14. स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय केवल चालू स्वीकृत योजनाओं पर ही किया जायेगा और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग नई मदों के कार्यान्वयन हेतु नहीं किया जायेगा। उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों/शासनादेशों के तहत निम्नलिखित शर्तों के अधीन किया जायेगा

3- इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2203-तकनीकी शिक्षा के अधीन संलग्नक में उल्लिखित सम्बन्धित व्यौरवार शीर्षक/सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामों डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-179(NP)/XXVII(3)/2007, दिनांक 10.08.2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक-यथोपरि

भवदीय,  
( राजेन्द्र सिंह )  
उप सचिव

संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून
2. आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी उत्तराखण्ड।
3. निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. निदेशक प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड श्रीनगर पौड़ी।
5. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, हरिद्वार।
6. वित्त अनुभाग-3/नियोजन अनुभाग।
7. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा-से,  
(संजीव कुमार शर्मा)  
अनु सचिव

(धनराशि हजार रुपये में)

राजस्व लेखा	आयोजनेत्तर पक्ष
2203- तकनीकी शिक्षा	
800- अन्य व्यय	
03- प्राविधिक शिक्षा एवं परीक्षा परिषद	
01- वेतन	1200
02- मजदूरी	800
03- मंहगाई भत्ता	720
04- यात्रा व्यय	700
05- स्थानान्तरण यात्रा व्यय	100
06- अन्य भत्ते	132
07- मानदेय	25
09- विद्युत व्यय	100
10- जल कर/जलप्रभार	25
12- कार्यालय फर्नीचर उपकरण	67
13- टेलिफोन व्यय	100
15- गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद	500
16- व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	1500
17- किराया, उपशुल्क एवं कर	150
18- प्रकाशन	500
19- विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	150
22- आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	200
27- चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	100
44- प्रशिक्षण व्यय	200
45- अवकाश यात्रा व्यय	100
47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	200
48- मंहगाई वेतन	600
योग 03:-	8169

(रुपये इक्यासी लाख उनसत्तर हजार मात्र)

  
(संजीव कुमार शर्मा)  
अनु सचिव